



**COMUNE DI PANTELLERIA**

**AGGIORNAMENTO PIANO  
TRIENNALE AZIONI  
POSITIVE ANNUALITA' 2022**

## Premessa

Il presente aggiornamento del piano per l'anno 2022 illustra le azioni positive che l'Amministrazione Comunale intende attivare, nel rispetto della direttiva del Ministero della Funzione Pubblica n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche". Tale direttiva sottolinea il ruolo propositivo e propulsivo delle Amministrazioni pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, per promuovere e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia, nonché dare attuazione ai principi di parità e di pari opportunità.

La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione prodromica ad una più efficiente ed efficace azione amministrativa. All'uopo, l'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 dispone che le Amministrazioni Pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive finalizzati ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, siano idonei ad impedire la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie fintantoché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Alla luce di quanto sopra, le azioni positive si fondano sul principio dell'uguaglianza sostanziale, che, come è noto, valorizza le differenze esistenti tra soggetti appartenenti a diverso genere.

Il Piano delle azioni positive rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere a carico del personale.

Il Piano, che ha un orizzonte temporale triennale, è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta, per l'effetto, la rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità, di nuovi bisogni, di emergenze organizzative, di nuovi percorsi di miglioramento e di ottimizzazione organizzativa, di nuove strategie.

Il Comune di Pantelleria, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, vuole proseguire un percorso volto ad armonizzare la propria attività, al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto diseguito esposto.

Compito delle Pubbliche Amministrazioni è mettere in atto tutte quelle politiche che consentano di creare, all'interno dei luoghi di lavoro, tutti i presupposti per ottenere il massimo di produttività in un contesto nel quale si ottimizzino risultati, benessere dei lavoratori, parità e pari opportunità.

Nelle Pubbliche Amministrazioni occorre:

- Valorizzare le differenze e la necessità di introdurre una gestione del personale improntata al *diversity management*;
- Riconoscere e valorizzare il merito e le competenze;
- Garantire un ambiente di lavoro rispettoso ed adeguato alle esigenze di lavoratori e lavoratrici che chiedono sempre di più di poter conciliare i ruoli sociali e familiari, i tempi di lavoro con quelli di non lavoro;
- Diffondere la conoscenza della normativa antidiscriminazione sia da parte dei datori di lavoro che da parte dei lavoratori;
- Rafforzamento dell'incisività di organismi come i Comitati che non devono essere vissuti come

ulteriore adempimento, ma come strumenti a vantaggio dell'organizzazione.

L'aggiornamento del Piano annualità 2022 tiene conto della struttura organizzativa del Comune e in particolare del personale a tempo indeterminato. L'analisi dell'attuale situazione del personale in servizio a tempo indeterminato al 01.01.2022 evidenzia il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori/lavoratrici:

### **Analisi dati del Personale**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

#### **FOTOGRAFIA DEL PERSONALE ALL' 1.01.2022**

Al 1° gennaio 2022 l'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato è la seguente:

**TOTALE DIPENDENTI.....n. 57**

**DONNE.....n. 30**

**UOMINI.....n. 27**

#### **COSI' SUDDIVISI PER SETTORE:**

<b>SETTORE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
<b>PRIMO</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>
<b>SECONDO</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>19</b>
<b>TERZO</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>7</b>
<b>QUARTO</b>	<b>4</b>	<b>11</b>	<b>15</b>
<b>QUINTO</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>
<b>SESTO</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>	<b>27</b>	<b>57</b>

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:**

<b>CATEGORIA</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>
<b>A</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
<b>B</b>	<b>7</b>	<b>10</b>
<b>C</b>	<b>11</b>	<b>16</b>
<b>D</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>	<b>27</b>

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:**

<b>CATEGORIA D</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>5</b>
Posti di ruolo a part-time	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>CATEGORIA C</b>			
Posti di ruolo a tempo pieno	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>26</b>
Posti di ruolo a part-time	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<b>CATEGORIA B</b>			
Posti di ruolo a tempo pieno	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>13</b>
Posti di ruolo a part-time	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>CATEGORIA A</b>			
Posti di ruolo a tempo pieno	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
Posti di ruolo a part-time	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

Dall'analisi della situazione del personale dipendente, in linea generale, non emergono particolari criticità, tenuto conto della prevalenza complessiva di personale femminile e della sua collocazione nei diversi livelli di inquadramento e posizioni gerarchiche.

Al momento, quindi, non sussistono significative condizioni di divario; le azioni del piano saranno soprattutto volte a garantire il permanere di uguali opportunità a favore delle lavoratrici donne e dei lavoratori uomini.

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Pantelleria negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione, smart working o forme di lavoro agile) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini presso l'Ente e con il presente Piano l'Amministrazione Comunale intende proseguire nell'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

## **Azioni positive previste**

Il Piano delle azioni positive sarà orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

L'Amministrazione comunale, nell'arco del triennio di vigenza del Piano delle Azioni positive, ispirandosi ai principi di pari opportunità, intesa come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli e di garanzia del diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti, si propone di perseguire i seguenti ambiti di azione:

### **1. Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.**

**L'obiettivo** si propone di favorire, in relazione alle esigenze di ogni ufficio/servizio, l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratrici/ori di frequentare i corsi di aggiornamento, formazione e riqualificazione professionale in orari il più possibile accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Viene particolarmente favorita la modalità di formazione tramite webinar, sia in diretta che registrati, che facilita notevolmente la conciliazione del tempo lavoro con gli impegni familiari/sociali.

### **2. Promuovere l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.**

**L'obbiettivo** del Comune è quello di impegnarsi a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze delle donne e degli uomini all'interno dell'organizzazione dell'Ente, contemperando le esigenze del Comune con quelle delle dipendenti e dei dipendenti nella convinzione che un ambiente professionale attento alla dimensione delle relazioni familiari produca maggiore responsabilità e produttività.

Nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari, detta conciliazione sarà realizzata anche mediante l'utilizzo di strumenti quali:

- \* l'utilizzo dello smart-working, introdotto in via emergenziale nel corso del 2020 collegato alla pandemia da covid-19, risultata positiva, rappresenta sicuramente una modalità di possibile conciliazione delle esigenze professionali e familiari dei dipendenti. L'Amministrazione approfondirà la possibilità di regolamentare il lavoro agile rendendolo uno strumento utilizzabile in alternativa alla fruizione di congedi/assenze in caso di necessità familiari/personali;
- \* la trasformazione del contratto di lavoro da full time a part-time (e viceversa), su richiesta del/la dipendente interessato/a, compatibilmente con le esigenze organizzative del servizio di appartenenza e con i vincoli di spesa della finanza pubblica;
- \* la previsione di ulteriori livelli di flessibilità nell'orario di lavoro in entrata ed uscita a favore dei dipendenti in situazione di difficoltà nella conciliazione tra lavoro e famiglia (a titolo di esempio familiari di persone con handicap L. 104/92, figli minori, familiari affetti da gravi patologie documentate che richiedono ricoveri ospedalieri o terapie salvavita etc.), evitando disfunzioni o ricadute negative sull'organizzazione e comunque per un periodo limitato da correlare strettamente alla permanenza delle condizioni di difficoltà;
- \* consentire, laddove possibile, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro del personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc..., sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità del servizio;
- \* Tutelare le lavoratrici madri che effettuano l'allattamento al seno accettando per quanto possibile gli orari proposti per i riposi giornalieri di diritto durante il primo anno di vita del bambino, non inserendo le stesse lavoratrici che usufruiscono dei riposi giornalieri in turni di reperibilità, ovvero di non richiedere prestazioni di lavoro straordinario se non in presenza di situazioni particolari.

### **3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.**

Nel rispetto dell'art. 57, comma 1, lett. C) del D. Lgs. 165/2001 l'ente è sempre impegnato al rispetto delle seguenti azioni:

- \* riservare alle donne almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione e a richiamare espressamente nei bandi di concorso/selezione il rispetto della normativa in materia di pari opportunità;
- \* dare puntuale applicazione alle disposizioni di cui all'art. 48, c. 1, del D. Lgs. 198/2006, nel motivare adeguatamente l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/selezioni;
- \* ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni al Comune, composti anche da lavoratori, l'impegno è di richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina;
- \* garantire nei bandi di concorso la tutela di pari opportunità tra uomini e donne prevedendo requisiti di accesso rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

#### **4. Sviluppo carriera e professionalità.**

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale femminile che maschile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressione di carriera, incentivi e progressioni economiche,

- \* creare un ambiente di lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno;
- \* utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

#### **5. Garantire il benessere organizzativo e la qualità dell'ambiente di lavoro e tutela della salute.**

Il comune di Pantelleria, in materia di benessere organizzativo, si impegna a riservare particolare attenzione alla prevenzione della salute con il supporto del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi nei luoghi di lavoro.

Inoltre, si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate, a titolo esemplificativo, da:

- \* Pressioni o molestie sessuali;
- \* Casi di mobbing;
- \* Atteggiamenti miranti ad avvilire il/la dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- \* Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

#### **Il raggiungimento dell'obiettivo avverrà tramite azioni di contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica mediante:**

- \* Informazione, formazione e sensibilizzazione contro la violenza di genere;
- \* Informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine;
- \* Informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema del mobbing: riconoscere i segnali di stress, favorire forme di comunicazione efficaci, gestione dei conflitti
- \* razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione;
- \* assicurare, nell'ambito del contesto lavorativo, parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla 'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.
- \* favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica delle lavoratrici e dei lavoratori.

#### **6. Promuovere la diffusione di una cultura di genere e delle informazioni sul tema delle pari opportunità.**

Sensibilizzare i/le lavoratori/lavoratrici sul tema delle pari opportunità, partendo dal principio che le diversità tra uomini e donne rappresentano un fattore di qualità e di miglioramento della struttura organizzativa e che è necessario rimuovere ogni ostacolo, anche linguistico, che impedisca la realizzazione delle pari opportunità.

Azioni concrete potranno essere:

- \* utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es. “persone” al posto di “uomini”, “lavoratori e lavoratrici” al posto di “lavoratori”).
- \* pubblicazione sul sito internet del Comune di normative, disposizioni, novità sul tema delle pari opportunità nonché delle iniziative concretamente realizzate;
- \* programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai dipendenti sul tema delle pari opportunità.

### **ATTUAZIONE DEL PIANO**

Il Piano è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune e in luogo accessibile a tutti i dipendenti. Di esso verrà data informazione al personale dipendente del Comune con invito ai Responsabili di Servizio a dare attuazione a quanto ivi previsto.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente.